

# 太白区まち物語事業 作成の手引き

地域誌作成を通じたまちづくりを応援します！



太白区まちづくり推進協議会

## 目 次

助成金対象事業	1 冊子、小冊子・マップ制作	・ ・ ・ ・ ・ 1
	2 制作物を活用した活動	
制作の流れ		・ ・ ・ ・ ・ 3
地区委員会	1 構成	・ ・ ・ ・ ・ 5
	2 委員の任期	
	3 協議会との連携	
実施計画	1 助成決定前	・ ・ ・ ・ ・ 6
	2 冊子制作	
	3 小冊子・マップ制作	
	4 制作物を活用した活動	
	5 制作終了後	
収支予算		・ ・ ・ ・ ・ 8
発行・頒布	1 発行形態	・ ・ ・ ・ ・ 10
	2 発行部数	
	3 頒布	
	4 協議会への提供	
協議会への各種報告	1 帳簿・領収書類の扱い	・ ・ ・ ・ ・ 11
	2 領収書発行時の注意	
	3 変更があった場合	
	4 助成額の返還	
参考	1 太白区まち物語 制作実績	・ ・ ・ ・ ・ 13
	2 新聞記事掲載事例	
巻末	太白区まち物語事業助成各種様式	・ ・ ・ ・ ・ 16

※以下、次の通り略称で記載します。

略称	正式名称
まち物語	太白区まち物語
協議会	太白区まちづくり推進協議会
地区委員会	太白区まち物語地区委員会
助成対象団体	太白区まち物語地区委員会・単位町内会・任意団体
規程	太白区まち物語事業助成規程

## 助成金対象事業

### 1 冊子、小冊子・マップ制作

#### (1) 掲載内容

まち物語の事業内容（規程第 2 条参照）に沿い、地域愛を育くむもの、地域を未来に語りつぐものとなるよう、以下の効果を想定し検討してください。

- ・地域の歴史・現況・課題・魅力等の整理
- ・まちづくり活動の体制作り・人材育成
- ・まちづくり活動の情報としての活用

（学校での教材とする、制作物をテーマにした勉強会からのまちづくり、マップ等を活用したまち歩きイベント等の実施地域活性化等）

- ・地域の歴史や魅力を広く周知するきっかけづくり

#### 【例】

##### ①基本的事項

- ・地域の歴史的経過（地域の成り立ちや歩み、生活史の変遷等）
- ・地域の現況・概況（地勢、人口・世帯構成、地域資源（人・物・場所）等）

##### ②地域個別事項

- ・地域の特筆的な事項、地域活動（団体紹介）

##### ③課題・将来ビジョン等

#### (2) 取材・収集

市民センターや学校等との連携をとって進められるものについては、できるだけ協働して進めてください。より充実した取材・収集が可能になるとともに、幅広い世代の地域住民を巻き込むことにもつながります。

取材や提供依頼等の際は、ご協力いただく方の意思を尊重する等の配慮をお願いします。

#### 【参考】取材・収集活動の一例

現在の記録	原則として取組年度の 4 月 1 日を基準とします。
過去の記録	<p>1 冊子</p> <p>①中世・近世以前</p> <p>仙台市史や町・村史（誌）などの記述に基づくものとします。より詳細な記述が必要になった場合は、図書館等で資料を紹介してもらいます。</p> <p>②近代以降</p> <p>地域住民等からの聞き取りや保有している写真や資料を参考にするのと同時に、現在 30・40 代の方々の聞き取りや写真・資料、アンケートをもとにまとめることとします。</p>

	<p>2 小冊子・マップ</p> <p>①、②に加え、</p> <p>③現地調査</p> <p>地域周辺の名所・旧跡・名店・役立ち情報について、現場確認、近隣住民への聞き取り、写真、アンケートをもとに調査します。</p>
--	--

### (3) 製本

まち物語事業の一定の統一性を図るため、以下の事項を共通とします。

#### ①冊子

文字の大きさ	10.5 ポイント程度（タイトル・表題等は除く）とし、読みにくい文字にはルビを付す。
表紙掲載事項	事業名「太白区区民協働まちづくり事業 太白区まち物語」を掲載。
寄稿	地区委員会代表・連合町内会長・区長等、必要最低限とする。 ※編集にあたり、特に指導を受けた有識者等のコメントを掲載する場合も、必要最低限とする

#### ②小冊子・マップ

文字の大きさ	指定なし。読みにくい文字にはルビを付す。
掲載事項	成果品に「太白区区民協働まちづくり事業 太白区まち物語」を掲載。
寄稿	地区委員会代表・連合町内会長・区長等、必要最低限とする。 ※編集にあたり、特に指導を受けた有識者等のコメントを掲載する場合も、必要最低限とする

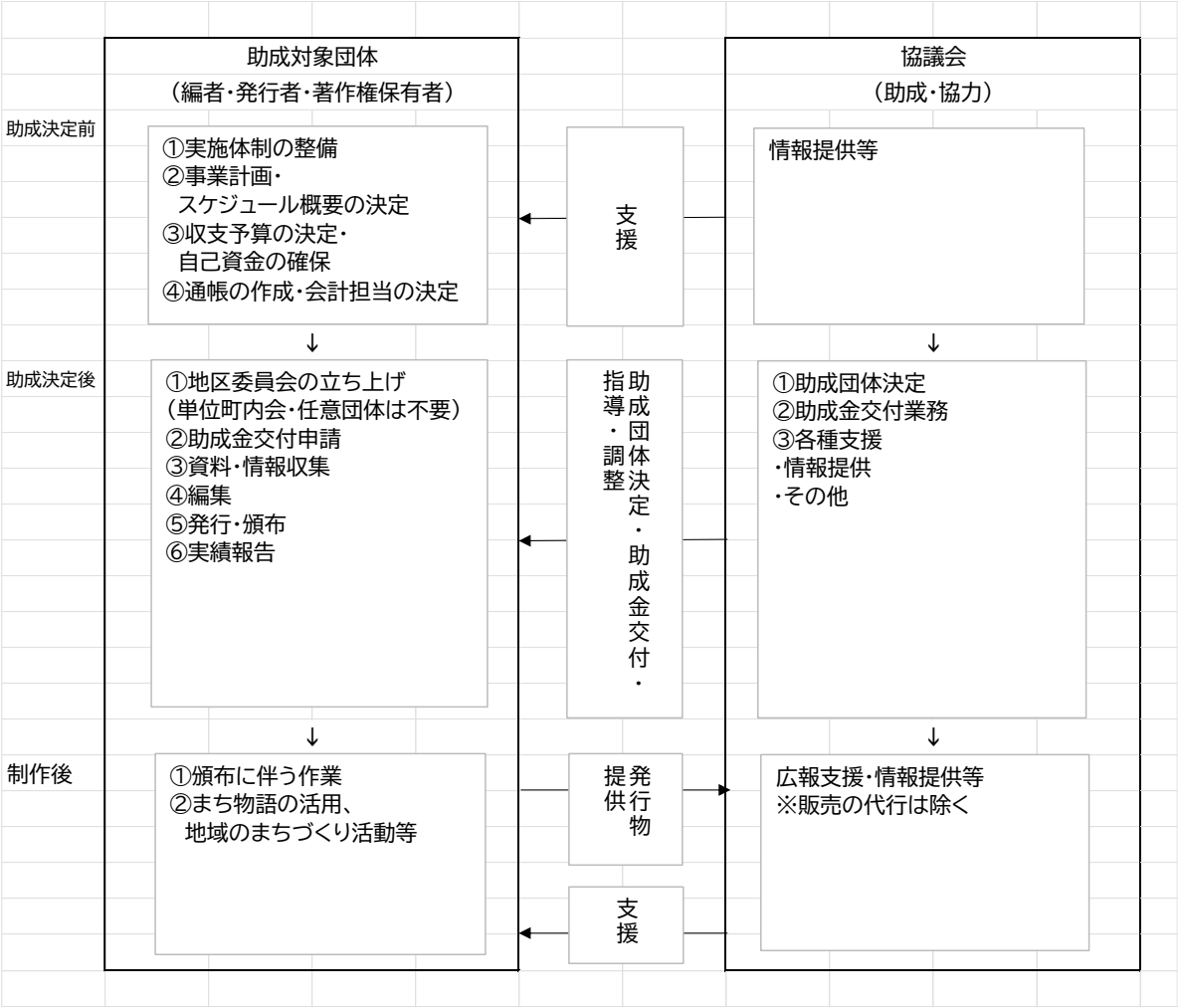
## 2 制作物を活用した活動

### (1) 活動内容

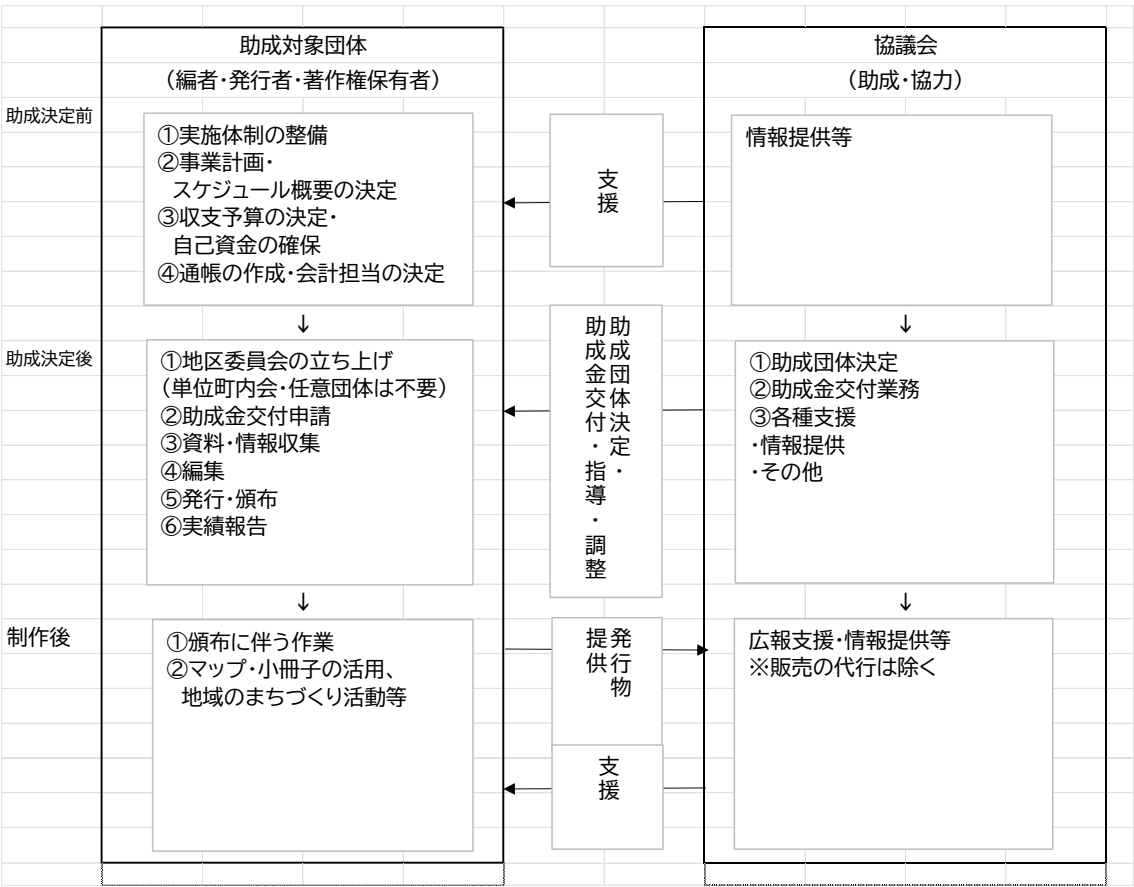
まち歩き、学校や市民センター等での歴史講話、新旧住民の交流会など制作物を活用したまちづくり活動です。

制作の流れ

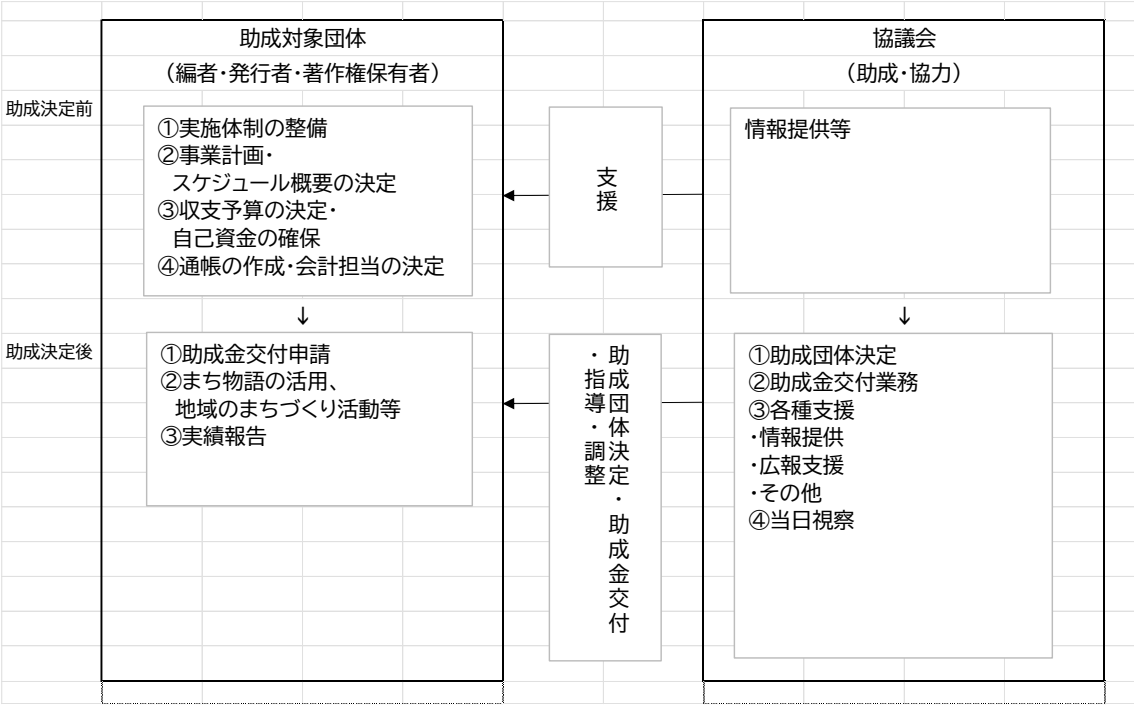
( 1 ) 冊子制作



(2) 小冊子・マップ制作



(3) 制作物を活用した活動



## 地区委員会

地区委員会は、区内の連合町内会が中心となって組織します。  
また、自己資金を確保する必要があります。(規程第 2 条参照)

### 1 構成

地区委員会の委員は、会員の中心となるメンバーとして、対象区域内で地域誌等の作成に適した住民、関係団体及び関係機関から選出します。選出方法は、地区連合町内会長等に委ねています。

会員、特に委員の構成は、作成物が長期にわたりあらゆる世代に共有され愛用されるよう、男女の構成比率も考慮した幅広い世代からの構成としてください。

### 2 委員の任期

原則として、就任から作成の完了までの期間とします。

### 3 協議会との連携

より熟度の高いまち物語等を作成するために、協議会と連携し、助言と指導を得て幅広い角度からの検討と相互の調整を図りながら進めます。

## 実施計画

### 1 助成決定前

あらかじめ以下の準備を始めておくと、助成決定後の制作期間を有効に活用できます。申請書（規程様式 1 参照）作成の下準備にもなります。

なお、協議会では、地区委員会立ち上げ準備の段階から相談を受け付けていますので、お気軽にご相談ください。

#### ①実施体制の整備

各種の作業を円滑に行うためには、一定数の会員を集めて役割分担をする等、実施体制の整備が不可欠です。地域誌作成経験のある人材や、地域の情報に通じている人材、地域の市民センター、学校等からの協力を得られるようはたらきかけておくことも有効です。

また、パソコン・プリンター・スキャナ等必要となる機材や市民センター等での打合せ会場の確保についても考慮しておく必要があります。

#### ②事業計画・スケジュール概要の決定

助成金は年度毎の交付です。事業計画を立て、年度毎の作業配分をおおまかに決定しておく、と、遅滞無い発行とともに、助成金を無駄なく使うことにもつながります。

#### ③収支予算の決定・自己資金の確保

発行には、助成金額以上の支出が想定されます。また、作成物頒布による資金の回収は原則発行後となることに注意が必要です。まずは収支予算の概要を決定し、自己資金の確保方法について検討をします。

#### ④通帳作成・会計担当の決定

助成金の振込先として、通帳を作成します。また、通帳の出納管理を行う会計担当者を決めることを推奨します。

### 2-1 冊子制作（助成金：年 30 万円/最大 2 回 ※複数連合町内会の合同制作：年 40 万円/最大 2 回）

#### ①地区委員会の立ち上げ（単位町内会・任意団体は立ち上げ不要）

#### ②助成金交付申請

助成団体決定後、助成金交付の手続きを行います。（規程第 6・7・9 条参照）

#### ③資料収集等

発行する冊子をイメージしながら、事業の進め方等を検討し、資料収集・現地取材・学習会等を行い、収録作業を進め、収録した資料等をデータ化します。

#### ④編集

編集方法を検討し、収録・データ化した資料等を基に編集作業を行います。ページ数や発行部数の決定に時間がかかることが多いので、注意が必要です。

#### ⑤発行・頒布

発行・頒布計画を検討し、発行・頒布します。

#### ⑥実績報告



2-2 小冊子・マップ制作（助成金：年 10 万円/最大 1 回）

①地区委員会の立ち上げ（単位町内会・任意団体は立ち上げ不要）

②助成金交付申請

助成団体決定後、助成金交付の手続きを行います。（規程第 6・7・9 条参照）

③資料収集等

発行する小冊子・マップをイメージしながら、事業の進め方等を検討し、資料収集・現地取材・学習会等を行い、収録作業を進め、収録した資料等をデータ化します。

④編集

編集方法を検討し、データ化した資料を基に編集作業を行います。

ページ数や発行部数、マップの折り方、デザイン等の決定に時間がかかることが多いので、注意が必要です。

⑤発行・頒布

発行・頒布計画を検討し、発行・頒布します。

⑥実績報告（規程第 13 条参照）

2-3 制作物を活用した活動（助成金：年 5 万円/最大 1 回）

①助成金交付申請（規程第 6・7・9 条参照）

過去に当事業で冊子、小冊子・マップ制作を行った団体が対象です。

助成対象団体としての指定を受けた後、助成金交付の手続きを行います。

②まちづくり活動の実施

活動内容詳細を検討し、実施します。

⑤実績報告（規程第 13 条参照）

3 制作終了後（2-1、2-2 の場合）

制作終了後も、発行物や地区委員会体制等を活用して、まちづくり検討会や勉強会の開催といった地域独自のまちづくり活動を展開されることや、地域活性化のツールとして使用されることを期待します。頒布を継続する場合、それに伴う作業も必要です。

なお、今後まち物語を作成する他の団体のために、協議会から助言や情報提供等のご協力をお願いすることがあります。

## 収支予算

収入は、協議会からの助成金に加え、助成対象団体の自己資金で構成されます。自己資金は、収入の部に計上する収入合計の 10%以上を確保する必要があります。

## 収入の部

記載例

※冊子等の制作または制作後の活用に要する費用の一部を助成するため、収入合計の 10%以上の「自己資金」

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳
まち物語助成金	〇〇〇, 〇〇〇	
(自己資金) 町内会費	〇〇〇, 〇〇〇	
合計	〇〇〇, 〇〇〇円	

## 支出の部

(単位：円)

項 目	金 額	内 訳
助成対象経費		
◆講師謝礼	〇〇, 〇〇〇	@〇, 〇〇〇円×〇名×〇回
◆印刷製本費	〇〇, 〇〇〇	@〇〇円×〇〇〇部
◆消耗品費	〇〇, 〇〇〇	
・事務用品		〇, 〇〇〇円
・紙代		〇, 〇〇〇円
・コピー代		@〇〇円×〇〇枚
小計①	円	
助成対象外経費		
◆編集会議茶菓子代	〇〇, 〇〇〇	@〇〇〇円×〇名
小計②	円	
合計 (小計①+②)	〇〇〇, 〇〇〇円	

一致

～参考～

○助成対象経費

- ・印刷、製本に係る費用
- ・編集会議、勉強会等に係る費用（会場費、外部講師の謝礼、紙代、コピー代、インク代、郵送費等）

○助成対象外経費

- ・事務所等の維持経費（事務所の賃借料、コピー機リース代、光熱水費等）
- ・助成対象団体の構成員に対する人件費・謝礼
- ・助成対象団体の構成員による会合の飲食費
- ・備品の購入費（机、椅子、キャビネット、電話、パソコン等の事務所用備品、購入価格が 2 万円以上の物品）

印刷にかかる費用（印刷業務委託料）は、委託する業務内容の程度や、部数、総ページ数、写真使用枚数、紙質や色数などにより変動します。

なお、上記費用は助成額を超過する支出が見込まれます。頒布による資金の回収は原則発行後となりますので、発行前の支払は自己資金によって対応する必要があります。

資金の回収を早めに行う方法として、予約販売や、広告収入などが挙げられます。ただし、掲載する広告については、当事業の趣旨に沿うものとし、公序良俗に反する・ギャングブル性の強いなどのものについては認められませんので、掲載決定前に事務局への相談をお願いします。

発行・頒布

1 発行形態

まち物語事業の一定の統一性を図るため、以下の事項を共通とします。

編者名	「〇〇まち物語地区委員会」 or 「単位町内会」 or 「任意団体名」
発行者名	「〇〇まち物語地区委員会」 or 「単位町内会」 or 「任意団体名」
助成・協力	「太白区まちづくり推進協議会」
著作権保有者	「〇〇まち物語地区委員会」 or 「単位町内会」 or 「任意団体名」 再版時の著作権を印刷業者でなく助成対象団体が所有するよう留意します。

2 発行部数

冊子の場合、購入希望数（対象地区の住民、各団体等からの購入希望数等）を基に算定してください。購入希望数の把握が難しい場合、予約販売を実施し、申込数から導く方法もあります。

マップ・小冊子の場合は、無料頒布も視野に入れながら部数を算定してください。

3 頒布

(1) 冊子

有償頒布を基本とします。

頒布価格は、同規模冊子の頒布価格や、地区委員会の収支状況を考慮して決定します。

(2) 小冊子・マップ

有償・無償は各団体の判断とします。

頒布価格は、同規模冊子の頒布価格や、地区委員会の収支状況を考慮して決定します。

4 協議会への提供

(1) 冊子

一般公開用、寄贈用、資料・保存用として、協議会に 30 部提供をお願いいたします。

(2) 小冊子・マップ

一般公開用、資料・保存用として、協議会に 10 部提供をお願いいたします。

## 協議会への各種報告

協議会への実績報告（規程第 13 条参照）等各種報告に備え、次の点に注意しながら作業を進めてください。

### 1 帳簿・領収書類の扱い

収支は帳簿等により明確に記載し、作業に要した経費領収書はすべて台帳に貼り、整理をしておいてください。

また、帳簿・領収等は助成金の交付を受けた年度の翌年度から 5 年間保存してください。

### 2 領収書発行時の注意

必ず領収書（レシートのみは不可）を発行してもらってください。記載必須事項は次のとおりです。

項目	注意事項
宛名	助成対象であること。個人名は不可。
日付	指定日以前の日付は対象になりません。
品目	何を買ったか、何に対しての支払か分かること。「お品代」は不可。
単価	複数の購入がある場合は、内訳が分かること。

※領収書がないものは、理由の如何に関わらず助成対象外経費となります。

### 3 変更があった場合

収支予算にない支出や増額など、協議会への報告済事項に変更が見込まれる場合は、必ず事前に協議会までご相談ください。事前連絡のなかった費用は助成金の対象として認められません。

また、地区委員会の体制やスケジュールなど収支以外に変更が見込まれる場合も、同様にご相談ください。

### 4 助成額の返還

次の場合には助成金の全部または一部を返還していただきます。

- ・規程第 15 条に定める事由のとき
- ・助成対象の事業目的外に使用したとき
- ・助成金が不適当に使用されたとき
- ・期日までに実績報告書の提出がないとき

(様式 8)

太白区まち物語事業 実績報告書

記載例

年 月 日

(あて先) 太白区まちづくり推進協議会  
会長

団体の所在地  
団 体 名  
代表者氏名

年 月 日付で助成金交付の決定の通知がありました標記の事業の実績について、太白区まち物語事業助成規程第 13 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1 団体名	〇〇〇〇
2 成果・効果	<ul style="list-style-type: none"><li>・制作物（制作物を活用した活動）の紹介</li><li>・冊子等を制作（制作物を活用した活動）し、地域にどのような影響や効果があったか</li><li>・制作部数、配布部数</li></ul> など
3 問題点・課題等	<ul style="list-style-type: none"><li>・冊子等の制作（制作物を活用した活動）で苦勞したこと →人員確保、情報収集、編集作業、資金等</li><li>・冊子等の制作（制作物を活用した活動）で見えた地域課題</li></ul> など
4 添付書類	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> 事業実施状況</li><li><input type="checkbox"/> 収支決算書</li><li><input type="checkbox"/> 助成対象経費支出に係る領収書の写し</li><li><input type="checkbox"/> その他事業の実績を確認するのに参考となる書類</li></ul>

## 参考

## 1 太白区まち物語事業 制作実績

## (1) 冊子

No	名称 (制作団体)	発行部数	頒布価格	発行時期
1	生出物語 (生出まち物語作成委員会)	2,200 部	1,200 円	平成 25 年 4 月
2	山田・鉤取まち物語 (山田・鉤取まち物語製作委員会)	2,000 部	1,200 円	平成 28 年 3 月
3	八木山まち物語 (八木山まち物語作成委員会)	6,000 部	1,200 円	平成 29 年 3 月
4	八本松・郡山まち物語 (八本松・郡山まち物語製作委員会)	2,000 部	1,200 円	平成 30 年 1 月
5	西多賀まち物語 (西多賀まち物語作成委員会)	2,000 部	1,200 円	平成 31 年 2 月

## (2) 小冊子・マップ

No	名称 (制作団体)	発行部数	頒布価格	発行時期
1	山田・鉤取まち巡りマップ (山田・鉤取まち物語管理運営委員会)	5,000 部		令和 2 年 10 月
2	川村幸八さんものがたり (中田の魅力伝え隊)	300 部		令和 3 年 3 月
3	長町地藏堂町内会創立 50 周年記念誌 (長町地藏堂町内会)	2,000 部		令和 4 年 11 月
4	二つの震災を超えて 緑ヶ丘第四町内 会 50 周年記念誌 (緑ヶ丘第四町内会)	210 部		令和 6 年 10 月
5	秋保 境野まち物語 (さかいの地区創生会)	2,000 部		令和 7 年 3 月
6	まち物語 秋保大原 80 年誌 (大原町内会)	200 部		令和 7 年 10 月
7	60 年記念誌 (恵和町町内会)	700 部		令和 7 年 11 月





(3)「八木山まち物語」

コヒ 栄千 幸良 夕刊 2017年(平成29年)1月31日(火曜日) (第三種郵便物認可)

# 八木山 ぜ～んぶ分かる

**仙台・地元町内会 3月に地域誌発刊**

仙台市太白区八木山地区の逸話を集めた地域誌「八木山まち物語」が3月1日に発刊される。八木山、八木山南の両連合町内会が企画し、住民約100人が執筆に参加して2年がかりで完成させた。編集委員の広瀬博さん(76)は「八木山のことなら何でも分かる本に仕上がった」と自負する。

**住民ら100人 歴史や自然、文化多面的に 2年かけ執筆**

八木山まち物語は4部構成。大正時代に商家「紅久」の八木家が購入して八木山と呼ばれるようになったことや、詩人島崎藤村との関わりなど、八木山の歴史や自然文化を多面的に紹介する。「八木山曙町」は「曙」が当用漢字にないので、町名を変えてほしい」との市からの要請で「桜木町」に変更されたエピソードや、八木山本町が当初は「もとまち」と読まれていたことも記されている。八木山地区にある市八木山動物公園や東北放送、東北工大などからの寄稿も載せた。東北朝鮮初中高級学校は東日本大震災で校舎が全壊し、卒業生らの支援で再建を果たした経緯をつづっている。

巻末の「八木山お役立ち事典」は約130項目を五十音順に並べた。5代目八木久兵衛が越路山神社として創建した八木山神社、八木山ベニランドで土日限定で販売されているベニまんじゅうなどを紹介している。

東北大名誉教授や郷土史研究者ら、八木山在住の専門家も執筆陣に名を連ねた。表紙の題字は書家で八木山に住む加藤豊(豊岡宮城教育大名誉教授)が揮毫した。

事務局を務める八木山市民

「八木山まち物語」の表紙

原稿や見出しをチェックする並河館長(左)と広瀬さん

## 太白区まちづくり推進協議会事務局

〒982-8601 仙台市太白区長町南 3-1-15

（仙台市太白区役所まちづくり推進部まちづくり推進課内）

電話 （代表）022-247-1111 （内線）6136～6138